



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

**RREGULLORE NR. 40/2012 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË
PUNËS PËR MINISTRINË PËR KOMUNITETE DHE KTHIM¹**

**REGULATION NO.40/2012 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORK PLACES IN
THE MINISTRY FOR COMMUNITIES AND RETURN²**

**UREDBA BR. 40/2012 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZIRANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U
MINISTARSTVU ZA ZAJEDNICE I POVRATAK³**

¹ Rregullore Nr.40/2012 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës për Ministrinë për Komunitete dhe Kthim është miratuar në mbledhjen e 110 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin numër nr.09/110 me datë 26.12.2012.

² The Regulation No.40/2012 on internal organization and systematization of work places in the Ministry for Communities And return was approved on 110 meeting of the government of the Republic of Kosovo with the decision no. 09/110, date 26.12.2012.

³ Uredba Br.40/2012 o unutrašnjem organiziranju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu za Zajednice i Povratak osvojen je na 110 sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. 09/110, od 26.12.2012.



QEVERIA E REPUBLIKËS SË KOSOVËS	THE GOVERNMENT OF REPUBLIC OF KOSOVO	VLADA REPUBLIKE KOSOVA
<p>Në mbështetje të nenit 93 paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 33 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19 paragrafi 6.2 të Rregullores Nr.09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe të nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores Nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratë Shtetërore,</p>	<p>Pursuant to Article 93 paragraph 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 33 paragraph 1 of Law no. 03/L-189 State Administration of the Republic of Kosovo, Article 19, paragraph 6.2 of Regulation Nr.09/2011 of Labour of the Government of the Republic of Kosovo and Article 23, paragraph 10 of Regulation. 09/2012 Standards for Internal Organization and Systematization of Work places in State Administration,</p>	<p>U podršci člana 93 paragraf 4 Ustava Republike Kosova, člana 33 paragraf 1 Zakona Br. 03/L-189 za Državnu Administraciju Republike Kosova, član 19 paragraf 6.2 Pravilnika Br. 09/2011 Rada Vlade Republike Kosova i člana 23 paragraf 10 Pravilnika Br. 09/2012 za Standarde Unutrašnjeg Organiziranja i Sistematizaciju Radnih Mesta u Državnoj Administraciji,</p>
<p>Nxjerr:</p>	<p>Issue:</p>	<p>Donosi:</p>
<p>RREGULLORE NR. 40/2012 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS PËR MINISTRINË PËR KOMUNITETE DHE KTHIM</p>	<p>REGULATION NO. 40/2012 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF WORK PLACES IN THE MINISTRY FOR COMMUNITIES AND RETURN</p>	<p>UREDBA BR. 40/2012 O UNUTRAŠNJEM ORGANIZIRANJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ZA ZAJEDNICE I POVRATAK</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Article 1 Purpose</p>	<p>Član 1 Cilj</p>
<p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë për</p>	<p>This Regulation aims to define the internal organization of the Ministry of Communities</p>	<p>Ova uredba ima za cilj da definiše unutrašnju organizaciju Ministarstva za Zajednice i</p>



<p>Komunitete dhe Kthim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë për Komunitete dhe Kthim.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim përcaktohen me Shtojcën Nr. 15 të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjesisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Struktura organizative e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim</p> <p>1. Struktura organizative e Ministrisë për Komunitete dhe Kthim (MKK-së) është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Kabineti i Ministrit; 1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm; 1.3. Departamentet; dhe 1.4. Divizionet.</p>	<p>and Returns.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. This Regulation shall apply to the Ministry of Communities and Returns.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Ministry of Communities and Returns are determined by Appendix No. 15 Government Regulation No. 02/2011 on Administrative Responsibility Areas Prime Minister's Office and Ministries as well as the relevant legislation in force.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 The organizational structure of the Ministry of Communities and Returns</p> <p>1. The organizational structure of the Ministry of Communities and Returns (MCR) is as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Minister`s Cabinet; 1.2. Office of the General Secretary; 1.3. Departments; and 1.4. Divisions.</p>	<p>Povratak.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Polje delovanja</p> <p>1. Ova Uredba se odnosi na Ministarstvo za zajednice i povratak.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva za zajednice i povratak se određuju Dodatkom Br. 15 Uredbom Vlade Br. 02/2011 na za Polja Administrativnih odgovornosti Ureda premijera i ministarstava, kao i relevantnim zakonima na snazi.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Organizativna Struktura Ministarstva za Zajednice i Povratak</p> <p>1. Organizaciona struktura Ministarstva za zajednice i povratak (MZP) je kao što sledi :</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Kabinet Ministra; 1.2. Kancelarija Generalnog Sekretara; 1.3. Odeljenja; i 1.4. Divizije.</p>
--	---	---



<p>2. Numri i të punësuarve në MKK është tetëdhjetë e gjashtë (86).</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Kabineti i Ministrit</p> <p>1. Kabineti i Ministrit të MKK-së përbëhet nga:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Ministri;1.2. Zëvendës-Ministrat;1.3. Këshilltarët Politikë; dhe1.4. Personeli Mbështetës. <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendës-Ministrave, Këshilltarëve Politikë dhe të Personelit mbështetës përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislativonin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>2. Number of employees in the MCR is eighty-six (86).</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Cabinet of the Minister</p> <p>1. Minister`s Cabinet of the MCR consists of:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Minister;1.2. Deputy Ministers;1.3. Political Advisors; and1.4. Supporting Staff. <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Minister, Policy Advisors and Supporting Staff are determined by Government Regulation No. 02/2011 on Administrative Responsibility Areas of the Office of the Prime Minister and the Ministries and the relevant applicable legislation.</p> <p>3. Number of employees in the Cabinet of the Minister is seventeen (17).</p>	<p>2. Broj zaposlenih u MZP-u je osamdeset šest (86).</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Kabinet Ministra</p> <p>1. Kabinet Ministra MZP se sastoji od:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Ministra;1.2. Zamenici Ministara ;1.3. Politički Savetnici; i1.4. Pomoćnog Osoblja. <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministra, Zamenika Ministra, Političkih Savetnika i Pomoćnog Osoblja određuju se Uredbom Vlade Br. 02/2011 za Polja Administrativne Odgovornosti Ureda Premijera i Ministarstava i važećim zakonima.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Kabinetu ministra je sedamnaest (17).</p>
---	---	--



Neni 5 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm	Article 5 Office of the General Secretary	Član 5 Kancelarija Generalnog Sekretara
<p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të MKK-së përbëhet nga:</p> <p>1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe</p> <p>1.2. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është tre (3).</p>	<p>1. Office of the General Secretary of the MRC consists of:</p> <p>1.1. The General Secretary; and</p> <p>1.2. Supporting staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary are established under section 38 of Law no. 03/L-189 State Administration and the relevant legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of support staff of the Office of the General Secretary determined by civil service legislation in force.</p> <p>4. Number of employees in the Office of the General Secretary is three (3).</p>	<p>1. Kancelarija Generalnog Sekretara MZP-a sastoji se od:</p> <p>1.1. Generalnog Sekretara; i</p> <p>1.2. Pomoćnog osoblja.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara određuju se sa članom 38 Zakona Br. 03/L-189 za Državnu Administraciju i relevantnom zakonodavstvu na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja Kancelarije generalnog sekretara određuju se sa zakonodavstvom za civilnu službu na snazi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Kancelariji generalnog sekretara je tri (3).</p>
Neni 6 Departamentet dhe Divizionet e MKK-së Departamentet dhe Divizionet e MKK-së janë:	Article 6 Departments and Divisions of the MCR Departments and Divisions of the MCR are:	Član 6 Departmani i Divizije MPZ-a Departmani i Divizije MZP-a su:



<p>1. Departamenti për Planifikim të Politikave dhe Analizave;</p> <p>1.1. Divizioni për Planifikim të Politikave;</p> <p>1.2. Divizioni për Komunitetet e Disfavorshme;</p> <p>1.3. Divizioni për Integritim Evropian dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>2. Departamenti për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve;</p> <p>2.1. Divizioni për Kthim dhe Komunitete;</p> <p>2.2. Divizioni për Projekte.</p> <p>3. Departamenti Ligjor;</p> <p>4. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme;</p> <p>4.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p>	<p>1. Department of Policy Planning and Analysis;</p> <p>1.1. Division of Policy Planning;</p> <p>1.2. Division of Disadvantaged Communities;</p> <p>1.3. Division for European Integration and Policy Coordination.</p> <p>2. Department for Management and Monitoring of Projects;</p> <p>2.1. Division of Returns and Communities;</p> <p>2.2. Projects Division.</p> <p>3. Legal Department;</p> <p>4. Department of Finance and General Services;</p> <p>4.1. Human Resources Division;</p>	<p>1. Departman za Planiranje Politika i Analizu;</p> <p>1.1. Departman za Planiranje Politika;</p> <p>1.2. Divizija za Ugrožene Zajednice;</p> <p>1.3. Divizija za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.</p> <p>2. Departman za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata;</p> <p>2.1. Divizija za Povratak i Zajednice ;</p> <p>2.2. Divizija za Projekte.</p> <p>3. Pravni Departman;</p> <p>4. Departman za Finansije i Opšte Usluge;</p> <p>4.1. Divizija Ljudskih Resursa;</p>
--	--	---



<p>4.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>4.3. Divizioni i TI-së dhe Shërbimeve Logjistike.</p> <p>5. Divizioni për Auditimit të Brendshëm;</p> <p>6. Divizioni i Komunikimit Publik;</p> <p>7. Divizioni i Prokurimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Departamenti për Planifikim të Politikave dhe Analiza</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Planifikim të Politikave dhe Analizave janë:</p> <p>1.1. Propozon, harton dhe monitoron zbatimin e politikave të MKK-së për mbështetjen e komuniteteve;</p> <p>1.2. Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve strategjike të Ministrisë në pajtim me prioritetet e Qeverisë;</p>	<p>4.2. Division of Budget and Finance;</p> <p>4.3. Division of IT and Logistic Services.</p> <p>5. Internal Audit Division;</p> <p>6. Public Communication Division;</p> <p>7. Procurement Division.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Department of Policy Planning and Analysis</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Policy Planning and Analysis:</p> <p>1.1. Propozon, designs and monitors the implementation of policies of the MCR community support;</p> <p>1.2. Help and advice in determining and setting the strategic priorities of the Ministry in accordance with government priorities;</p>	<p>4.2. Divizija za Budžet i Finansije;</p> <p>4.3. Divizija za IT i Logističke Usluge.</p> <p>5. Divizija Unutrašnje Revizije;</p> <p>6. Divizija Javne Komunikacije;</p> <p>7. Divizija Nabavke</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Departman za Planiranje Politika i Analize</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za Planiranje Politika i Analizu su:</p> <p>1.1. Predlaže, dizajnira i monitoriše provođenje politike MZP-a za podršku zajednicama;</p> <p>1.2. Pomaže i savetuje u određivanju i postavljanje strateških prioriteta Ministarstva, u skladu sa prioritetima vlade;</p>
---	--	--



<p>1.3. Harton dokumentet e politikave dhe planifikimit për MKK-në, strategjitë dhe planet e veprimit dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;</p> <p>1.4. Krijon kushtet për ndërtimin e besimit midis komuniteteve, duke zhvilluar dialog ndëretnik lidhur me politikat integruese që kanë të bëjnë me komunitetet dhe me të kthyerit;</p> <p>1.5. Zhvillon strategjinë e bashkëpunimit me shoqërinë civile me qëllim të integrimit të të gjitha komuniteteve, ndërtimit të besimit midis tyre dhe rritjes së vetëdijesimit;</p> <p>1.6. Menaxhon bazën qendrore të të dhënave për kthim;</p> <p>1.7. Propozon dhe harton projekte për zhvillimin ekonomik të komuniteteve;</p> <p>1.8. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integrimit evropian</p>	<p>1.3. Designs and planning policy documents for MCR, strategies and action plans and monitor their implementation;</p> <p>1.4. Creates the conditions for building trust between communities, developing inter-ethnic dialogue on integration policies dealing with communities and returnees;</p> <p>1.5. Develop a strategy of cooperation with civil society with the aim of integrating all communities, building trust between them and raising awareness;</p> <p>1.6. Central data base manages to return;</p> <p>1.7. Proposes and designs for community economic development projects;</p> <p>1.8. Provides support in coordinating the process of European integration;</p>	<p>1.3. Sačinjava dokumenata politike planiranja za MZP , strategiju i akcioni plan i prati njihovu realizaciju;</p> <p>1.4. Stvara uslove za izgradnju poverenja između zajednica, razvijanje međuetničkog dijaloga sa integracionim politikama koje se bave zajednicama i povratkom;</p> <p>1.5. Razzija strategiju saradnje sa civilnim društvom, sa ciljem integrisanja svih zajednica, izgradnji poverenja između njih i podizanje svesti;</p> <p>1.6. Menadžira centralnu bazu podataka za povratak;</p> <p>1.7. Predlaže i dizajnira projekte za ekonomski razvoj zajednica;</p> <p>1.8. Pruža podršku u koordinaciji procesa evropskih integracija;</p>
--	--	---



<p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Planifikim të Politikave dhe Analiza raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Planifikim të Politikave;</p> <p>3.2. Divizioni për Komunitetet e Disfavorshme; dhe</p> <p>3.3. Divizioni për Integritim Evropian dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Planifikim të Politikave dhe Analiza është pesëmbëdhjetë (15).</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Divizioni për Planifikim të Politikave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Planifikim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Propozon dhe harton politikat për</p>	<p>2. Head of Department of Policy Planning and Analysis reports to the General Secretary.</p> <p>3. Within this department includes the following divisions:</p> <p>3.1. Division of Policy Planning;</p> <p>3.2. Division of Disadvantaged Communities; and</p> <p>3.3. Division for European Integration and Policy Coordination.</p> <p>5. Number of employees in the Department of Policy Planning and Analysis is fifteen (15).</p> <p>6.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Policy Planning Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Policy Planning:</p>	<p>2. Rukovodioc Departmana za Planiranje Politika i Analizu izvještava Generalnom Sekretara.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana učstvuju sledeće Divizije:</p> <p>3.1. Divizija za Planiranje Politika;</p> <p>3.2. Divizija za Ugrožene Zajednice; i</p> <p>3.3. Divizija za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Planiranje Politika i Analizu je petnaest (15).</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Divizija za Planiranje Politika</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Planiranje Politika i Koordinaciju su:</p>
---	---	---



<p>MKK;</p> <p>1.2. Menaxhon bazën qendrore të të dhënave lidhur me kthimin dhe komunitetet;</p> <p>1.3. Ndhmon në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim të Politikave raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Planifikim të Politikave dhe Analiza.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Planifikim të Politikave është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Divizioni për Komunitetet e Disfavorshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunitetet e Disfavorshme janë:</p> <p>1.1. Adreson çështjet që ndërlidhen me komunitetet e disfavorshme, si dhe koordinon dhe siguron unifikimin e politikave të komunitetit RAE me</p>	<p>1.1. Propose and formulate policies for the MRC;</p> <p>1.2. Manages central data base regarding the return and communities;</p> <p>1.3. Assist in the preparation of concept papers for legislation.</p> <p>2. Head of Policy Planning Division reports to the Head of the Department of Policy Planning and Analysis.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Policy Planning is seven (7).</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Division of Disadvantaged Communities</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Disadvantaged Communities are:</p> <p>1.1. Addresses issues related to disadvantaged communities, as well as coordinates and provides unification of RAE community policies with other</p>	<p>1.1 Predlaže i sačinjava politike MZP-a;</p> <p>1.2 Menadžira centralnu bazu podataka u vezi sa povratkom i zajednicama;</p> <p>1.3 Pomaže u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo.</p> <p>2. Rukovodioc Dizivije za Planiranje Politika izveštava Rukovodiocu Departmana za Planiranje Politika i Analize.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Planiranje Politika je sedam (7).</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Divizija za Ugrožene Zajednice</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Ugrožene Zajednice su:</p> <p>1.1 Adresira pitanja koja se nadovezuju sa ugroženim zajednicama, kao i koordinira i obezbeđuje unifikaciju politika RAE zajednice sa ostalim</p>
--	--	--



<p>institucionet e tjera, partnerët ndërkombëtarë dhe organizatat joqeveritare;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e rekomandimeve të Dekadës së përfshirjes të Komunitetit RAE;</p> <p>1.3. Propozon dhe harton politika të favorshme për qëndrueshmërinë ekonomike të komuniteteve të disfavorshme;</p> <p>1.4. Ndërmerr masat e nevojshme, në bashkëpunim me institucionet përkatëse, në realizimin e të drejtave shëndetësore, arsimore, kulturore etj të komuniteteve të disfavorshme.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunitetet e Disfavorshme raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunitetet e Disfavorshme është katër (4).</p>	<p>institutions, international partners and non-governmental organizations;</p> <p>1.2. Ensure the implementation of the recommendations of the Decade of RAE Community involvement;</p> <p>1.3. Propose and develop policies conducive to economic stability disadvantaged communities;</p> <p>1.4. Take the necessary measures, in cooperation with relevant institutions in the implementation of health rights, educational, cultural and disadvantaged communities.</p> <p>2. Head of Division for Disadvantaged Communities reporting to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Disadvantaged Communities is four (4).</p>	<p>institucijama, međunarodnim partnerima i nevladinim organizacijama;</p> <p>1.2 Obezbeđuje sprovođenje preporuka Dekada obuhvaćanja RAE Zajednice;</p> <p>1.3 Predlaže i sačinjava povoljne politike za ekonomsko održivost za ugrožene zajednice;</p> <p>1.4 Preduzima potrebne mere, u saradnji sa odgovornim institucijama, u realizaciji zdravstvenih, obrazovnih, kulturnih prava itd., za ugrožene zajednice.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za Ugrožene Zajednice izveštava Rukovodiocu Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Ugrožene Zajednice je četiri (4).</p>
---	--	---



Neni 10 Divizioni për Integrimet Evropiane dhe Koordinim të Politikave	Article 10 Division for European Integration and Policy Coordination	Član 10 Divizija za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integrimet Evropiane dhe Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integritit evropian;</p> <p>1.2. Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje në harmonizimin e legjislacionit të ministrisë me <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4. Koordinon aktivitetet e ministrisë për mbështetjen financiare nga Instrumenti i Para-Antarësimit (IPA) dhe fondet tjera të Bashkimit Evropian;</p> <p>1.5. Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të Integritit Evropian, për</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division for European Integration and Policy Coordination are:</p> <p>1.1. Provides support in coordinating the process of European integration;</p> <p>1.2. Monitors and reports on the implementation of the recommendations of the European Commission;</p> <p>1.3. Provides support to the harmonization of the legislation of ministry with <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4. Coordinates the activities of the Ministry for financial support from the Instrument for Pre-Accession (IPA) and other EU funds;</p> <p>1.5. Contributes to the exchange of information in view of the European integration process, the scope of the</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Odeljenja za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika su:</p> <p>1.1. Pruža podršku u koordinaciji procesa evropskih integracija;</p> <p>1.2. Monitoriše i izveštava o realizaciji preporuka Evropske Komisije;</p> <p>1.3. Pruža podršku usklađivanju zakonodavstva ministarstva sa <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4. Koordinira aktivnosti ministarstva za finansijsku podršku iz Instrumenta za pretpriступnu pomoć (IPA) i ostalih fondova Evropske Unije;</p> <p>1.5. Doprinosi za razmenu informacija u pogledu procesa evropskih integracija, za polje delovanja</p>



<p>fushëveprimtarinë e ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrimë Evropiane dhe Koordinim të Politikave raporton tek tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrimë Evropiane është dy (2).</p>	<p>Ministry.</p> <p>2. Head of Division for European Integration and Policy Coordination reports to the Head of the Department of Policy Planning and Analysis.</p> <p>3. Number of employees in the Division for European Integration is two (2).</p>	<p>ministarstva.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika izveštava Rukovodiocu Departmana za Planiranje Politika i AnalizeA.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Evropske Integracije i Koordinaciju Politika je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Departamenti për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Menaxhon projektet që lidhen me komunitetet dhe kthimin;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Siguron realizimin e projekteve të zhvilluara nga Departamenti për Planifikim të Politikave dhe Analizave;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Koordinimi i punës për ndihmë</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Project Management and Monitoring Department</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Management and Monitoring Project:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Manages projects related to communities and return;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Ensures projects developed by the Department of Policy Planning and Analysis;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Coordination of humanitarian</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Departman za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata su:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Menadžira projektima koji se nadovezuju za zajednicama i povratkom;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Obezbeđuje realizaciju razvijenih projekata od Departmana za Planiranje Politika i Analize;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Koordinacija rada za humanitarnu</p>



<p>humanitare në përmbushjen e kriterëve sipas standardeve të përcaktuara për kthimin dhe stabilizimin e komuniteteve;</p> <p>1.4. Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioritetëve strategjike të MKK-së në pajtim me prioritetet e Qeverisë;</p> <p>1.5. Koordinimi i aktiviteteve që ndërlidhen me parashtresat e kërkesave dhe bashkëpunimi me OJQ-të si dhe me partnerët implementues të projekteve;</p> <p>1.6. Vlerësimi i ndikimit të projekteve të MKK-së;</p> <p>1.7. Menaxhimi dhe monitorimi i projekteve dhe që nga fillimi deri në përfundimin e tyre;</p> <p>1.8. Ndërmerr masa adekuate me qëllim të zhvillimit të qëndrueshmërisë ekonomike duke përkrahur zhvillimin e ekonomisë së vogël dhe asaj familjare;</p> <p>1.9. Mbikëqyrë punimet dhe</p>	<p>assistance in meeting the standards set for the return and stabilize communities;</p> <p>1.4. Help and advice in determining and setting strategic priorities MCR in accordance with government priorities;</p> <p>1.5. Coordinate activities related to applicants and cooperation with NGOs and the project implementing partners;</p> <p>1.6. Assessing the impact of MCR projects;</p> <p>1.7. Management and monitoring of projects and from the beginning to the end;</p> <p>1.8. Take adequate measures in order to develop economic sustainability by supporting the economic development of small and family violence;</p> <p>1.9. Monitor the works and</p>	<p>pomož u ispunjavanju kriterijuma prema određenim standardima za povratak i stabilizaciju zajednica;</p> <p>1.4. Pomoaže i savetuje u određivanju i postavljanje strateških prioriteta MZP-a u skladu sa prioritetima Vlade;</p> <p>1.5. Koordinira aktivnosti u vezi sa kandidatima i saradnju sa NVO-ima kao i sa implementarnim partnerima projekta;</p> <p>1.6. Procena uticaja MZP projekata;</p> <p>1.7. Menadžiranje i praćenje projekata od početka do kraja;</p> <p>1.8. Preduzmu odgovarajuće mere u cilju razvoja ekonomske održivosti podržavajući ekonomski razvoj male i porodične ekonomije;</p> <p>1.9. Nadgleda radove i dokumentaciju</p>
--	--	---



<p>dokumentacionin e pagesave të projekteve nga fushëveprimtaria e MKK-së;</p> <p>1.10. Ofron mbështetje në dizajnimin e ftesave për shprehje të interesit, në hartimin e specifikacioneve për projekte dhe menaxhon projektet e kontraktuara;</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Kthim dhe Komunitete; dhe</p> <p>3.2. Divizioni për Projekte.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve është dymbëdhjetë (12).</p>	<p>documentation of project payments from the scope of the MCR;</p> <p>1.10. Provides support in designing the invitations for expressions of interest in the development of specifications for projects and manages contracted projects;</p> <p>2. Head of Project Management and Monitoring Department reports to the General Secretary.</p> <p>3. Within this department includes the following divisions:</p> <p>3.1. Division of Returns and Communities;</p> <p>3.2. Projects Division.</p> <p>7. Number of employees in the Department of Management and Monitoring Project is twelve (12).</p>	<p>plaçanja projekata iz delokruga MZP-a;</p> <p>1.10. Pruža podršku u projektovanju pozivnice za izražavanje interesa u razvoju specifikacija za projekte i upravlja ugovorene projekte;</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog odeljenja sadrži sledeće podele:</p> <p>3.1. Divizija za Povratak i Zajednice;</p> <p>3.2. Divizija za Projekte.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata je dvanaest (12).</p>
--	--	---



Neni 12 Divizioni për Kthim dhe Komunitete	Article 12 Division of Communities and Returns	Član 12 Divizija za Zajednice i Povratak
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kthim dhe Komunitete janë:</p> <p>1.1. Zbaton të gjitha çështjet operacionale në terren që kanë të bëjnë me kthimin dhe komunitetet;</p> <p>1.2. Bashkëpunon me Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, me shoqëri të civile (OJQ-të) dhe organizatat ndërkombëtare lidhur me realizimin e projekteve;</p> <p>1.3. Përcjellë zbatimin e strategjisë së kthimit dhe integrimit të komuniteteve si dhe kontribuon në ndërtimin e besueshmërisë së ndërsjellë dhe rritjen e vetëdijesimit;</p> <p>1.4. Menaxhon bazën e të dhënave për Kthimin dhe Integrimin e Komuniteteve;</p> <p>1.5. Monitoron përmbushjen e kritereve për kthim dhe komunitete, të parapara</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Communities and Returns:</p> <p>1.1. Implement all field operational issues relating to the return and communities;</p> <p>1.2. Cooperate with the Municipal Offices for Communities and Returns, with civil society (NGOs) and international organizations regarding the implementation of projects;</p> <p>1.3. Forward implementation of the return and integration of communities and contributes to building mutual confidence and awareness raising;</p> <p>1.4. Manages the database for Return and Integration of;</p> <p>1.5. Monitors meet the criteria for Returns and Communities, provided by</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Zajednice i Povratak:</p> <p>1.1. Sprovoditi sva operativna pitanja na terenu koja se odnose na povratak i zajednice;</p> <p>1.2. Saraduje sa opštinskim kancelarijama za zajednice i povratak, sa civilnim društvom (NVO) i međunarodnim organizacijama u vezi sa sprovođenjem projekata;</p> <p>1.3. Prati sprovođenje povratka i integracije zajednica i doprinosi izgradnji međusobnog poverenja i podizanje svesti;</p> <p>1.4. Rukovodi bazu podataka za povratak i integraciju zajednica;</p> <p>1.5. Monitoriše ispunjavaje kriterijuma za povratak i zajednice, koje pruža</p>



<p>me Strategjinë për Kthim të MKK-së dhe manualit për kthim.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Kthim dhe Komunitete raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Kthim dhe Komunitete është gjashtë (6).</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Divizioni për Projekte</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve janë:</p> <p>1.1. Divizioni është përgjegjës për tërë ciklin e projekteve – përpos procedurave të prokurimit publik (pra përpos procedurave përzgjedhëse dhe teknike);</p> <p>1.2. Ofron mbështetje në përgatitjen dhe kompletimin e dokumentacionit të nevojshëm për tenderë, mbikëqyrë punimet dhe dokumentacionin e pagesave të projekteve të renovimeve</p>	<p>MCR Return Strategy and manual return.</p> <p>2. Head of the Division of Communities and Returns reports to the Head of Project Management and Monitoring Department.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Communities and Returns is six (6).</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Projects Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of Project Management and Monitoring Division:</p> <p>1.1. Division is responsible for the entire project cycle - except for public procurement procedures (ie in addition to selection procedures and technical);</p> <p>1.2. Provides support in the preparation and completion of necessary documentation for tenders, supervise the work and payment documentation renovation projects or construction of</p>	<p>MZP strategjije povratka i priručnik za povratak.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za Zajednice i Povratak izveštaje Rukovodiocu Departmana za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Zajednice i Povratak je šest (6).</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Divizija za Projekte</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za Divizije za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata su:</p> <p>1.1. Divizija je odgovorna za ceo projektini ciklus - osim za javne nabavke (tj. pored selekcionih i tehničkih procedura);</p> <p>1.2. Pruža podršku u pripremi neophodne dokumentacije za tendere, nadzire rad i dokumentaciju plaćanja projekta renoviranja ili izgradnju objekata i drugih infrastrukturnih projekata u skladu sa</p>
--	---	--



<p>ose ndërtimeve të ndërtesave dhe projekteve të tjera të infrastrukturës sipas standardeve teknike në fuqi;</p> <p>1.3. Koordinon punën në mes të punë kryesit dhe MKK-së;</p> <p>1.4. Përgatitë raporte për aktivitetet e kryera.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Projekte raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Menaxhim dhe Monitorim të Projekteve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Projekte është pesë (5).</p>	<p>buildings and other infrastructure projects according to technical standards in force;</p> <p>1.3. Coordinate the work between the perpetrators and MCR;</p> <p>1.4. Prepare reports on the activities carried out.</p> <p>2. Head of Projects Division reports to the Head of Project Management and Monitoring Department.</p> <p>3. Number of Employees in Projects Division is five (5).</p>	<p>tehničkim standardima koji su na snazi;</p> <p>1.3. Koordinira rad između izvršilaca i MZP-a;</p> <p>1.4. Priprema izveštaje o aktivnostima koje se sprovode.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za Projekte izveštava Rukovodiocu Departmana za Menadžiranje i Monitorisanje Projekata.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Projekte je pet (5).</p>
<p>Neni 14 Departamenti Ligjor</p>	<p>Article 14 The Legal Department</p>	<p>Član 14 Pravni Departman</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmën profesionale në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar nga fushëveprimtaria e MKK-së;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Department are:</p> <p>1.1. Provides professional assistance in drafting primary and secondary legislation from the scope of the MCR;</p>	<p>1. Zadaci i odgovornosti Pravnog Departmana su:</p> <p>1.1. Pruža stručnu pomoć u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva iz delokruga MZP;</p>



<p>1.2. Është përgjegjës për hartimin e projekt-akteve normativ;</p> <p>1.3. Në bashkëpunim me strukturën organizative të MKK-së përgjegjëse për integritet evropian siguron përputhshmërinë e projektligjeve dhe të akteve të tjera nënligjore të propozuara nga MKK-ja me legjislacionin e Bashkimit Evropian (<i>Acquis Cummunautarie</i>), si dhe me legjislacionin tjetër të aplikueshëm në Kosovë;</p> <p>1.4. Ofron këshilla, rekomandime, udhëzime dhe opinione ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i MKK-së;</p> <p>1.5. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e MKK-së në gjyqësor;</p> <p>1.6. Ofron ndihmë në hartimin e propozim-vendimeve për strukturat organizative të MKK-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p>1.2. Is responsible for the drafting of normative acts;</p> <p>1.3. In conjunction with the organizational structure of MCR responsible for European integration ensures the compatibility of draft laws and other legal acts proposed by MRC European Union legislation (<i>acquis Cummunautarie</i>), and other applicable legislation in Kosovo;</p> <p>1.4. Provides advice, recommendations, guidance and legal opinions required by the scope of the MCR;</p> <p>1.5. Cooperates with the Ministry of Justice to represent the MCR in the judiciary;</p> <p>1.6. Provide assistance in the compilation of draft decisions on organizational structures of MCR.</p> <p>2. Head of Legal Department reports to the General Secretary.</p>	<p>1.2. Odgovoran je za izradu nacrt-normativnih akata;</p> <p>1.3. u saradnji sa organizativnom strukturom MZP-a odgovoran je za evropske integracije obezbeduje uskladenost nacрта zakona i ostalih podzakonskih akata predlozenih od MZP-a sa zakonodavstvom Evropske Unije (<i>Acquis Cummunautarie</i>), kao i sa ostalom aplicirajucim zakonodavstvom na Kosovu;</p> <p>1.4. Pruza savete, preporuke, smernice i pravna misljenja zatrazenih, iz polja delovanja MZP-a;</p> <p>1.5. Saraduje sa Ministarstvom pravde da predstavlja MZP u sudstvu;</p> <p>1.6. Obezbedjuje pomoc u izradi nacрта odluke o organizacionim strukturama MZP-a.</p> <p>2. Rukovodioc Pravnog Departmana izvjestava Generalnom Sekretaru.</p>
---	--	--



<p>3. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është katër (4).</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistike dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;</p> <p>1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të ministrisë;</p>	<p>3. Number of Employees in the Legal Department has four (4).</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Department of Finance and General Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services are:</p> <p>1.1. Manages and maintains information about the human resources ministry, assists management in internal organization, provides administrative support, logistics and information technology services;</p> <p>1.2. Ensure the implementation of procedures for the selection and hiring of qualified personnel, in accordance with applicable law;</p> <p>1.3. Coordinates the preparation, implementation, reporting and evaluation of the budget of the ministry;</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Pravnom Departmanu ima četiri (4).</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Departman za Finansije i Opšte Usluge</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Departmana za Finansije i Opšte Usluge su:</p> <p>1.1. Menadžira i održava informacije o ljudskim resursima ministarstva pomaže menadžmentu u unutrašnjoj organizaciji, pruža administrativnu podršku, logistiku i usluge informacione tehnologije;</p> <p>1.2. Obezbeđuje sprovođenje procedura za izbor i zapošljavanje kadrova, u skladu sa zakonodavstvom an snazi;</p> <p>1.3. Koordinira pripremu, implementaciju, izveštavanje i procenu budžeta ministarstva;</p>
---	---	---



<p>1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detytimeve financiare të ministrisë;</p> <p>1.5. Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.6. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.7. Ofron shërbime logjistike për ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore;</p> <p>3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>3.3. Divizioni i TI-së dhe Shërbimeve Logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin e</p>	<p>1.4. Coordinate implementation time ministry's financial obligations;</p> <p>1.5. Maintain IT equipment and provide IT services;</p> <p>1.6. Manages the archive system and internal documents of the ministry;</p> <p>1.7. Provides logistical services for the ministry.</p> <p>2. Head of the Department of Finance and General Services shall report to the General Secretary.</p> <p>3. This Department includes the following Divisions:</p> <p>3.1. Human Resources Division;</p> <p>3.2. Division of Budget and Finance;</p> <p>3.3. Division of IT and Logistic Services.</p> <p>4. Number of employees at the Department of</p>	<p>1.4. Koordinira sprovođenje na vreme finansijske obaveze ministarstva;</p> <p>1.5. Održavanje IT opreme i pružaju IT usluga;</p> <p>1.6. Rukovodi i arhivske sistem i internih dokumenata Ministarstva;</p> <p>1.7. Pruža logističke usluge za ministarstvo.</p> <p>2. Rukovodioc Departmana za Finansije i Opšte Usluge podnosi izveštaj Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. U okviru ovog Departmana postoje sledeće Divizije:</p> <p>3.1. Divizija Ljudskih Resursa;</p> <p>3.2. Divizija za Budžet i Finansije;</p> <p>3.3. Divizija za IT i Logističkih Usluga.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Departmanu za Finansije</p>
--	--	---



<p>Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është dyzet (40).</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Divizioni i Burimeve Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Administron rekrutimin e personelit;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës, etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave</p>	<p>Finance and General Services is forty (40).</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Division of Human Resources</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Human Resources Division are:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Coordinates human resource planning;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Administer the recruitment of staff;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Contributes to increasing the performance by motivating and developing staff training;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Ensures implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, handling complaints, vacation requests, performance appraisal, etc.</p> <p>2. Head of Human Resources Division shall report to the General Secretary, in operational terms, and to the Head of the Department of Finance and General Services, in an</p>	<p>i Opšte Usluge je četrdeset (40).</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Divizija za Ljudske Resurse</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Ljudskih Resursa su:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Koordinira planiranje ljudskih resursa;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Administrira regrutaciju osoblja;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Doprinosi povećanju performanse osoblja preko motivisanja i razvoja treninga;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. Obezbeđuje sprovođenje procedura za regrutovanje i selekciju, disciplina, rukovanje žalbe, molbe, odmor, procene rada, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Ljudske Resurse podnosi izveštaj Generalnom Sekretaru, u operativnom smislu, dok kod Rukovodioca Departmana za Finansije i Opšte Usluge, u</p>
--	---	--



<p>dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve Njerëzore është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Divizioni për Buxhet dhe Financa</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1. Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të ministrisë;</p> <p>1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e</p>	<p>administrative capacity.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Human Resources is ten (10).</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Budget and Finance Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Budget and Finance:</p> <p>1.1. Prepare budget proposals;</p> <p>1.2. Coordinates budget issues for all the ministry's organizational structure;</p> <p>1.3. Monitors and reports on budget execution;</p> <p>1.4. Ensures that the financial costs are made in accordance with the rules and budgetary procedures;</p> <p>1.5. Manages cash reserves and ensures that the internal financial control is based on the principles of</p>	<p>administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Ljudske Resurse je deset (10).</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Divizija za Budžet i Finansije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije za Budžet i Finansije:</p> <p>1.1. Priprema predloge budžeta;</p> <p>1.2. Koordinira budžetskim pitanjima za sve organizacione strukture ministarstva;</p> <p>1.3. Monitoriše i izveštava o izvršenju budžeta;</p> <p>1.4. Osigurava da se finansijski troškovi su u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5. Upravlja novčane rezerve i obezbeđuje da interna finansijska kontrola se zasniva na principima</p>
---	--	--



<p>Ilogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Buxhetit dhe Financave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është gjashtë (6).</p>	<p>accountability;</p> <p>1.6. Ensures close collaboration with internal and external auditor in the preparation of the budget and financial statements audit.</p> <p>2. Head of the Division of Budget and Finance shall report to the General Secretary, in operational terms, and to the Head of the Department of Finance and General Services, in an administrative capacity.</p> <p>3. Number of employees in the Division of Budget and Finance is six (6).</p>	<p>odgovornosti;</p> <p>1.6. Osigurava blisku saradnju sa unutrašnjim i spoljnim auditorom u pripremi budžeta i finansijskih izveštaja audicije.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za Budžet i Finansije podnosi izveštaj Generalnom Sekretaru, u operativnom smislu, a kod Rukovodioca Departmana za Finansije i Opšte Usluge, u administrativnom aspektu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji za Budžet i Finansije je šest (6).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Divizioni i TI dhe Shërbimeve Logjistike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të TI dhe Shërbimeve Logjistike janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të ministrisë;</p> <p>1.2. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 IT and Logistics Services Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of IT and Logistics Services Division:</p> <p>1.1. Provides logistical support for ministry staff meetings;</p> <p>1.2. Provides information and skills in the field of technological support;</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Divizije IT i Logističkih Usluga</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Divizije IT i Logističkih Usluga su:</p> <p>1.1. Pruža logističku podršku za sastanke osoblja Ministarstva;</p> <p>1.2. Pruža informacije i veštine u oblasti tehnološke podrške;</p>



<p>1.3. Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë;</p> <p>1.4. Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.5. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.6. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për TI dhe Shërbimeve Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion për TI dhe Shërbimeve Logjistike është njëzet e tre (23).</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Divizioni i Auditimit të Brendshëm</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni së Auditimit të Brendshëm janë:</p>	<p>1.3. Manages inventory and warehouses of the ministry;</p> <p>1.4. Coordinates the ministry's requirements and needs for goods and office equipment for the job;</p> <p>1.5. Manages and vehicle transport needs of the ministry;</p> <p>1.6. Maintains and manages the ministry's archive system.</p> <p>2. Head of IT and Logistics Services Division reports to the Head of Department.</p> <p>3. Number of employees in the IT and Logistics Services Division is twenty-three (23).</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Internal Audit Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Internal Audit Division are:</p>	<p>1.3. Upravlja inventar i skladišta Ministarstva;</p> <p>1.4. Koordinira zahteve Ministarstva i potrebe za robe i kancelarijsku opremu za posao;</p> <p>1.5. Rukovodi potrebe prevoza i vozila ministarstva;</p> <p>1.6. Održava i upravlja sistemom arhive Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije za IT i Logističke Usluge izveštava Rukovodioca Departmana.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziju za IT i Logističke Usluge je dvadeset tri (23).</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Divizija Unutrašnje Revizije</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti za Divizije Unutrašnje Revizije su:</p>
--	---	--



<p>1.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;</p> <p>1.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet të auditimit të brendshëm dhe dorëzon rezultate të auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4. Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;</p> <p>1.5. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.6. Raporton menjëherë te</p>	<p>1.1. Ensure proper implementation and compliance with laws, regulations, policies, guidelines and manuals prescribed by legislation;</p> <p>1.2. Ensure timely preparation of draft audit strategic plan based on risk assessment;</p> <p>1.3. Organizes, conducts and oversees all internal audit activities and submit the results of the audit, in accordance with applicable law;</p> <p>1.4. Prepare and submit quarterly and annual reports on all audit activities;</p> <p>1.5. Prepares and implements quality assurance program for the evaluation of internal and external audit function;</p> <p>1.6. Reports directly to senior</p>	<p>1.1. Obezbeđuje pravilno sprovođenje i poštovanje zakona, propisa, pravila, smernica i priručnika određenim sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeđuje pravovremenu pripremu nacрта strateškog plana audicije na osnovu procene rizika;</p> <p>1.3. Organizuje, sprovodi i kontroliše sve aktivnosti interne revizije i dostavlja rezultate audicije, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.4. Priprema i dostavlja kvartalne i godišnje izveštaje o svim aktivnostima audicije;</p> <p>1.5. Priprema i sprovodi program obezbeđivanja kvaliteta za procenu unutrašnje i spoljne audicije;</p> <p>1.6. Izveštava direktno višeg</p>
--	--	--



<p>menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes, si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit së Auditimit të Brendshëm raporton tek Ministri.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Divizioni për Komunikim Publik</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p>1.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit;</p> <p>1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;</p>	<p>management and the Audit Committee, for each activity indicator of fraud or corruption, offer suggestions for improving the situation, and if senior management does not take appropriate action, notify the other competent authorities.</p> <p>2. Head of Internal Audit Division reports to the Minister.</p> <p>3. Number of employees at the Internal Audit Division is three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Public Communication Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Public Communication Division are:</p> <p>1.1. Provides professional support to the Ministry in the field of communication and information;</p> <p>1.2. Proposes, develops and ensures implementation of communication plans of the ministry;</p>	<p>menadžmenta i Komisiji za Audiciju, za svaku aktivnost pokazatelj prevare ili korupcije, nudi predloge za poboljšanje situacije, a ako viši menadžment ne preduzme odgovarajuće mere, obavestiti druge nadležne organe.</p> <p>2. Rukovodioc Divizije Unutrašnje Revizije izveštava Ministru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji Unutrašnje Revizije je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Javna Komunikacija Divizija</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Javne Komunikacije su:</p> <p>1.1. Pruža stručnu podršku Ministarstvu u oblasti komunikacije i informisanja;</p> <p>1.2. Predlaže, razvija i obezbeđuje sprovođenje komunikacionih planova ministarstva;</p>
---	---	--



<p>1.3. Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime të tjera mediale;</p> <p>1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;</p> <p>1.5. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion për Komunikim Publik është katër (4).</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Divizioni i Prokurimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit së Prokurimit Publik janë:</p>	<p>1.3. Organizes conferences for media and prepare press releases, statements, reports and other publications media;</p> <p>1.4. Maintains the official website of the ministry;</p> <p>1.5. Coordinate requests for access to public documents and prepare reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents.</p> <p>2. Head of Public Communication Division reports to the General Secretary.</p> <p>3. Number of Employees in the Public Communication Division is four (4).</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Procurement Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Public Procurement Division are:</p>	<p>1.3. Organizuje konferencije za medije i pripremi saopštenja, izjava, izveštaja i drugih publikacija za medije;</p> <p>1.4. Održava zvanični sajt ministarstva;</p> <p>1.5. Koordinira zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o primeni Zakona o pristupu javnim dokumentima.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije Javne Komunikacije izveštava Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Divizije Javne Komunikacije je četiri (4).</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Divizija Nabavke</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Divizije Nabavke su:</p>
---	---	--



<p>1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur dhe në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizion për Prokurimit është pesë (5).</p>	<p>1.1. Prepare, coordinate and implement the annual plan of the Ministry in the field of public procurement, in accordance with applicable law;</p> <p>1.2. Ensure that all procurement requirements have been prepared in accordance with the procurement rules and procedures;</p> <p>1.3. Defines the methodology for tender procurement and price assessment procedures;</p> <p>1.4. Provides advice and assists management in making decisions regarding disputes that may arise in the case of the execution of contracts.</p> <p>2. Head of Procurement Division reports to the General Secretary.</p> <p>3. Number of employees in the Procurement Division is five (5).</p>	<p>1.1. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan Ministarstva u oblasti javnih nabavki, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.2. Obezbeđuje se da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama nabavke;</p> <p>1.3. Definiše metodologiju nabavke za tendere i procedure procene cena;</p> <p>1.4. Pruža savete i pomaže upravljanje u donošenju odluka u vezi sa sporovima koji mogu nastati u slučaju izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Divizije za Nabavku izveštaja Generalnom Sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Diviziji Nabavke je pet (5).</p>
---	---	--



Neni 22 Dispozitat kalimtare	Article 22 Transitional Provisions	Član 22 Prelazne odredbe
<p>Rregullorja Nr.40/2012 për Organizimin e Brendshëm të dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Ministrisë për Komunitete dhe Kthim përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë për Komunitete dhe Kthim nuk ka përfunduar ende.</p>	<p>Regulation No. 40/2012 on Internal Organization and Systematization of Job Description of the Ministry of Communities and Returns contains the internal organization and relevant organizational structure, as job classification process of the Ministry of Communities and Returns has not finished yet.</p>	<p>Pravilnik Br. 40/2012 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta Ministarstva za Zajednice i Povratak sadrži unutrašnju organizaciju i relevantne organizacione strukture, nakon što proces sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu za Zajednice i Povratak nije završen.</p>
Neni 23 Dispozitat përfundimtare	Article 23 Final Provisions	Član 23 Završne odredbe
<p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen struktura organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni,</p>	<p>1. Mobility of staff in accordance with the legislation on civil service within the institution is permitted, if deemed necessary for the progress of the work.</p> <p>2. Increase or decrease the number of staff in accordance with the Annual Budget Law does not create the need for supplementation of this regulation change, except in cases when they arise and/or terminate organizational structure.</p> <p>3. In accordance with paragraph 2 of this</p>	<p>1. Mobilnost osoblja u skladu sa propisima o državnoj službi u ustanovi je dozvoljeno, ako je to potrebno za napredak rada.</p> <p>2. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa godišnjim zakonom o budžetu ne stvara potrebu za dopunu/izmenu ovog Pravilnika, osim u slučajevima kada se oni pojave i/ili se raskine organizaciona struktura.</p> <p>3. U skladu sa paragrafom 2 ovog člana,</p>



<p>dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.</p> <p style="text-align: center;">Neni 24 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi,</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">Data: 10/01/2013</p>	<p>Article, the provisions of the annual budget are an integral part of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 24 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force on the date of signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi,</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">Date: 10/01/2013</p>	<p>pravne dispozicije godišnjeg budžeta su sačinjavajući deo ovog Pravilnika.</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana potpisivanja od strane Premijera Republike Kosova i objavljuje se u Službenom Listu.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi,</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">Datum: 10/01/2013</p>
--	---	---